

## **REGLEMENT D' UTILISATION DE LA SALLE DES FETES DE EECKE**

LA SALLE DES FÊTES EST UN LIEU PUBLIC QU IL FAUT RESPECTER COMME UN LIEU PRIVE !

### **ARTICLE 1 : RESERVATION DE LA SALLE :**

La réservation sera effective lors de la signature du contrat de location et la remise du chèque de caution d'un montant de **400€** libellé à l'ordre du Trésor Public. Le chèque de Caution sera restitué lorsque l'état des lieux ne révélera aucune anomalie. Le tarif est révisable chaque année.

En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer la mairie au minimum 1 mois avant la date de la manifestation.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS D UTILISATION**

1) La location sera effective lors de la remise des clés par l'agent communal désigné par la Mairie.

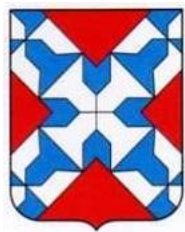


➤ **La remise des clés se fait le vendredi vers 17H00 avec l'état de lieux (appeler la mairie la veille pour confirmer le rendez-vous).**

2) Lors de la remise des clefs, il est fait l'inventaire de l'état de la salle, du mobilier et du matériel mis à disposition en présence du responsable de la manifestation. De même il est fait un état des lieux à la restitution des lieux. En défaut de présence du locataire, l'agent en charge du matériel procédera seul à l'inventaire sans contestation possible du locataire. La réserve et les armoires de vaisselle sont interdites d'accès lors de la location. L'agent communal sort le matériel nécessaire demandé par le locataire.

Un agent ou un représentant de la commune est susceptible de passer lors de l'occupation de la salle afin de s'assurer du bon déroulement de la manifestation.

3) **Le nombre maximum de personnes pouvant être accueilli dans la salle est de 230 personnes sur une configuration debout (cocktail ou vin d'honneur) et de 200 personnes sur une configuration assise (repas) 25 tables mélaminé bois de 4 places et 22 tables en plastique 6 places, défini par la commission de sécurité.** Le locataire s'engage à respecter cette condition et s'oblige à refuser l'accès de la salle à toute personne dès que cette capacité d'accueil est atteinte. Elle dégage la commune de toute responsabilité en cas d'accident survenu du fait du dépassement de la capacité d'accueil maximale autorisée.



4) La salle est louée sans utilisation de la sono. **Il est strictement interdit d'utiliser le matériel de la commune et de démonter les branchements installés dans la salle pour le matériel de sonorisation. Le niveau sonore à l'intérieur de la salle ne devra pas dépasser 90 décibels (loi sur le bruit n ° 92-1444 du 31 décembre 1992). Le locataire utilisera son matériel personnel.**

5) **Les portes seront maintenues fermées afin d'éviter toutes nuisances envers le voisinage.**

Il est strictement interdit d'utiliser clous, punaises, de percer les murs, de soulever les plaques du plafond et de laisser punaises, ruban adhésif ou pâte de fixation sur les murs et portes des locaux. Deux panneaux d'affichage en liège sont à disposition des utilisateurs de la salle. Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables, sous réserve de procéder à leur enlèvement total.



6) **Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments publics.** Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006. De plus les mégots ne doivent pas être jetés à terre mais dans le bac à sable disposé à l'entrée de la salle.

7) **Les animaux ne sont pas admis** dans la salle en vue de respecter la sécurité des utilisateurs, le bon ordre et l'hygiène.

8) **Il est interdit d'utiliser, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, confettis, fusées, pétards, et tous autres gadgets pyrotechniques bruyants et salissant.**

9) La salle devra être rangée et balayée. Les tables et chaises seront rangées selon la demande de l'agent communal lors de la réservation. Les chaises seront empilées par groupe de 5. Ne pas les disposer tout contre les murs peints de la salle. Les toilettes, la cuisine, la vaisselle, les réfrigérateurs, les congélateurs et les appareils de cuisson seront également rendus dans un état impeccable. Suite à un manque de propreté évident de la salle et nécessitant l'intervention du personnel communal ou d'une entreprise de nettoyage sera facturée en sus du nettoyage normal à l'eau.



10) Des conteneurs de tris sélectifs pour le verre et le carton sont à disposition sur le parking près de l'hangar communal. Les autres déchets ménagers sont à jeter dans les poubelles situées à l'arrière de la salle des Fêtes.

11) **Le coffret électrique se trouve dans l'armoire à balais dans le local des toilettes. Il est impératif de s'assurer de l'extinction des luminaires, appareils électriques et chauffage et de la fermeture des portes à clef.**

***Le téléphone mis à disposition ne doit être utilisé qu'en cas d'urgence :***



**SAMU : 15**

**GENDARMERIE : 17**

**POMPIERS : 18**

Toute autre communication passée depuis ce poste vous sera facturée.



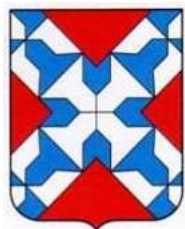
- 12) Il est strictement interdit de lancer quelconque objet (ballon...) sur les murs.
- 13) Les issues de secours devront être dégagées à tout moment. Le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité de l'organisateur et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation.
- 14) Le locataire de la salle doit veiller impérativement à respecter les places de stationnement matérialisées, et notamment, à ne pas stationner sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite, les pelouses. La mairie déclinera toute responsabilité en cas de dégradation.

### **ARTICLE 3 - RESPONSABILITE - SECURITE**

Le signataire du contrat de location est le responsable de la manifestation et devra être présent pendant toute sa durée.

Il est interdit de sous louer ou mettre à disposition cette salle à une autre personne ou entité quelconque.

- 1) L'organisateur est tenu d'avertir personnellement les services de sécurité (gendarmerie, sapeurs-pompiers) de la tenue de sa manifestation. Il doit se conformer aux lois en vigueur et déclarer sa manifestation aux services fiscaux et à la SACEM, dans le cadre d'une manifestation récréative.
- 2) Il est de la responsabilité du locataire de veiller à ce que chacun de ses invités rentre chez lui au terme de la soirée en toute sécurité. **Il priera ses convives d'éviter cris, klaxons et claquements de portières répétés afin de protéger la tranquillité des riverains .**
- 3) En cas de détériorations causées aux bâtiments, installations, vaisselle et aux abords de la salle, le chèque de caution sera conservé. Il ne sera restitué qu'après paiement des frais de réparation et de remplacement sur factures. Merci de signaler toute détérioration où tout dysfonctionnement à la mairie. **Des chainettes cassables sont installées à l'extérieur des portes de sortie de Secours, côté habitations. En cas d'ouverture non justifiée, les pénalités reprises ci-dessus seront applicables.**



- 4) L'exploitation de buvettes temporaires doit faire l'objet préalablement d'une demande écrite à monsieur le maire et être matérialisée par la licence appropriée.

**L'usage et la vente des boissons se font sous la responsabilité de l'organisateur qui est tenu de respecter la réglementation en la matière. Le maire déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique liée à l'alcool ou à des produits illicites.**

**ARTICLE 4 :**

**ASSURANCE**

Le locataire fournira obligatoirement une attestation d'assurance, garantissant les conséquences financières de sa responsabilité civile encourue lors de la location de la salle, y compris les responsabilités locatives ou de voisinage résultant de cette occupation. Il est responsable de son matériel, de ses marchandises et renonce à tout recours contre la commune ou ses représentants, en cas de dommage subi par ses propres matériels et marchandises.

**Attestation  
d'assurance** !

**ARTICLE 5 : TARIFS :**

Les tarifs ont été fixés par délibération du conseil municipal, ils sont valables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 et sont susceptibles d'être révisés chaque année.

**\*LAVE VAISSELLE :** la location du lave-vaisselle est réservée uniquement aux professionnels (fournir une photocopie du contrat avec le traiteur). **Tarif : 100€** avec une caution demandée de 1000€.



**PS : Le vidéoprojecteur qui se trouve dans la salle n'est pas disponible pour les particuliers, son utilisation est strictement réservée à la mairie.**





# LIMITEUR DE SON

Un dispositif "limiteur de son" est actif en permanence. Le seuil est fixé à 80 décibels ( seuil A instantané)

Si les 80 décibels sont atteints une lampe de couleur rouge s'allume pour vous avertir que le niveau sonore est trop élevé. Si la durée du dépassement atteint 10 minutes le limiteur va couper l'alimentation.

Le seuil C ( dit seuil haut) est fixé à 100 décibels. Dès que ce niveau est atteint, il enregistre le niveau sonore ainsi que la durée, exemple : si le niveau atteint les 100 db pendant 3 minutes, contrairement au seuil A, il cumule les minutes ou le seuil est dépassé, et lorsque le cumul enregistré atteint les 10 minutes au total, il va couper l'alimentation.

## Coupures :

Au total, à chaque fois que vous dépassez le seuil et que le limiteur s'enclenche :

Les 3 premières coupures vont durer 10 secondes chacune, une fois les 3 premières coupures dépassées, si vous dépassez à nouveau le seuil pendant 10 minutes, le limiteur coupera l'alimentation pendant 1 heure. Vous n'aurez pas d'autre choix que d'attendre 1 heure que le courant soit rétabli.



Nous faisons donc appel à votre bon sens et au respect de l'utilisation de la salle.

Il est formellement interdit d'essayer de toucher au boîtier du limiteur, les réglages sont protégés par un code d'accès. Si le boîtier venait à être débranché il n'y aurait plus de courant.

Lampe de couleur rouge qui s'allume dès que le niveau sonore atteint les 80 décibels



Seuil A  
instantané



Seuil C  
haut



MUNICIPALITE DE EECKE